



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ — Служба на Общността за  
сортовете растения**

***РЕШЕНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ СЪВЕТ НА СЛУЖБАТА НА  
ОБЩНОСТТА ЗА СОРТОВЕТЕ РАСТЕНИЯ от 25 март 2004 г. относно  
прилагането на Регламент (ЕО) № 1049/2001 на Европейския парламент  
и на Съвета от 30 май 2001 г. относно публичния достъп до документи***

## **РЕШЕНИЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ СЪВЕТ НА СЛУЖБАТА НА ОБЩНОСТТА ЗА СОРТОВЕТЕ РАСТЕНИЯ**

от 25 март 2004 г. относно прилагането на Регламент (ЕО) № 1049/2001 година<sup>1</sup> на Европейския парламент и на Съвета от 30 май 2001 г. относно публичния достъп до документи на Европейския парламент, на Съвета и на Комисията

АДМИНИСТРАТИВНИЯТ СЪВЕТ,

като взе предвид член 33а от Регламент (ЕО) № 2100/94 на Съвета от 27 юли 1994 г.<sup>2</sup>, изменен с Регламент (ЕО) № 1650/2003 на Съвета от 18 юни 2003 г.,<sup>3</sup>

като има предвид, че:

(1) Член 1, втора алинея от Договора за Европейския съюз е посветен на принципа на прозрачността, като посочва, че Договорът отбелязва нов етап в процеса на създаване на все по-тесен съюз между народите на Европа, в който решенията се вземат възможно най-открито и възможно най-близо до неговите граждани;

(2) прозрачността е гаранция за по-голяма легитимност, ефективност и отговорност на администрацията по отношение на гражданите в демократична система и допринася за затвърждаване на принципите на демокрацията и зачитането на основните права, определени в член 6 от Договора за Европейския съюз и в Хартата на основните права на Европейския съюз;

(3) документите на Службата са включени в приложното поле на Регламент (ЕО) № 1049/2001 на Европейския парламент и на Съвета относно публичния достъп до документи на Европейския парламент, на Съвета и на Комисията;

(4) ясните правила способстват за безпроблемна администрация, като помагат на отговорните лица да обработват подадените от гражданите заявления точно и бързо; следователно е необходимо да се установят правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1049/2001 по отношение на всички документи на Службата съгласно същия регламент;

(5) практическите договорености трябва да бъдат леснодостъпни за широката общественост,

**С НАСТОЯЩОТО РЕШЕНИЕ ПРИЕ СЛЕДНИТЕ ПРАКТИЧЕСКИ ДОГОВОРЕНОСТИ:**

<sup>1</sup> Регламент (ЕО) № 1049/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 30 май 2001 година относно публичния достъп до документи на Европейския парламент, на Съвета и на Комисията (ОВ L 145, стр. 43; Специално издание на български език, 2007 г., глава 1, том 3, стр. 76)

<sup>2</sup> Регламент (ЕО) № 2100/94 на Съвета от 27 юли 1994 година (ОВ L227; Специално издание на български език, 2007 г., глава 3, том 15, стр. 197)

<sup>3</sup> Регламент (ЕО) № 1650/2003 на Съвета от 18 юни 2003 година за изменение на Регламент (ЕО) № 2100/94 относно правната закрила на Общността на сортовете растения (ОВ L245, стр. 28; Специално издание на български език, 2007 г., глава 3, том 49, стр. 80)

## Член 1

### Бенефициери и приложно поле

1. Гражданите на Съюза и физическите или юридически лица с местожителство или седалище в държава членка упражняват правото си на достъп до документи на Службата съгласно член 255, параграф 1 от Договора и член 2, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1049/2001 в съответствие с тези подробни правила.
2. Съгласно член 2, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 1049/2001, гражданите на трети държави, които не пребивават в държава членка, и юридическите лица, чието седалище не е в някоя от държавите членки, се ползват от правото на достъп до документи на Службата при същите условия като бенефициерите, посочени в член 2, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1049/2001.

Въпреки това, по силата на член 195, параграф 1 от Договора, тези лица нямат възможността да депозират жалба пред Европейския омбудсман. Ако Службата изцяло или частично им откаже достъп до документ, след като има депозирано потвърждение на заявлението, тези лица могат да обжалват пред Първоинстанционния съд на Европейските общности в съответствие с разпоредбите на член 230, четвърти параграф от Договора.

## Член 2

### Заявления за достъп

1. Всички заявления за достъп до документ се изпращат до Службата чрез нейния уебсайт ([www.cpvo.europa.eu](http://www.cpvo.europa.eu)), по електронна поща ([publicregister@cpvo.europa.eu](mailto:publicregister@cpvo.europa.eu)), по пощата или по факс до официалния адрес или номер на факс, посочени на уебсайта на Службата и в Официалния бюлетин на Службата.
2. Службата отговаря на заявленията за достъп, били те първоначални или потвърждения на заявленията, в срок от петнадесет работни дни от датата на регистрация на заявлението. В случай на комплексни или обемисти заявления този срок може да се удължи с петнадесет работни дни. Всяко удължаване на срока трябва да бъде обосновано и трябва да бъде съобщено предварително на заявителя.
3. В случай на неточно заявление, както е посочено в член 6, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 1049/2001, Службата приканва заявителя да предостави допълнителна информация, с цел да бъдат идентифицирани исканите документи; срокът за отговор започва едва след като Службата получи тази информация.
4. Всяко решение, дори и да бъде частично отрицателно, посочва мотива за отказа, като се позовава на изключенията, изброени в член 4 от Регламент (ЕО) № 1049/2001, и се информира заявителят за начините на обжалване, с които разполага.

### *Член 3*

#### **Обработване на първоначалните заявления**

1. Без да се засяга член 9 от настоящите правила, веднага след регистриране на заявлението на заявителя се изпраща потвърждение за получаване, освен ако отговорът по същество не се изпраща с обратна разписка.
2. Потвърждението за получаване и отговорът се изпращат в писмен вид, а когато е уместно — по електронен път.
3. Заявителят се информира за отговора на заявлението си от ръководителя на правния отдел или с негово разрешение. Ръководителят на правния отдел изпраща отговорите на първоначалните заявления до председателя с цел информация.
4. Всеки отговор, който е дори отчасти отрицателен, информира заявителя за правото му да представи в срок от петнадесет работни дни от датата на получаване на отговора потвърждение на заявлението пред председателя на Службата, съдържащо молба за преразглеждане на становището на Службата.
5. Липсата на отговор от Службата в съответния срок дава право на заявителя да депозира потвърждение на заявлението.

### *Член 4*

#### **Обработване на потвърждения на заявления**

1. Решенията по потвържденията на заявленията се вземат от председателя на Службата. Председателят изпраща потвържденията на заявленията до ръководителя на правния отдел с цел информация.
2. Решението по потвърждение на заявление се съобщава на заявителя в писмен вид, когато е уместно — по електронен път, като го уведомява за правото му на обжалване пред Първоинстанционния съд или депозиране на жалба пред Европейския омбудсман.

### *Член 5*

#### **Консултации**

1. Когато Службата получи заявление за достъп до съхраняван от нея документ, който обаче е издаден от трето лице, тя проверява дали е приложимо някое от изключенията, предвидени в член 4 от Регламент (ЕО) № 1049/2001.
2. Ако след тази проверка Службата счете, че достъпът до искания документ трябва да бъде отказан поради някое от изключенията, предвидени в член 4 от Регламент (ЕО) № 1049/2001, на заявителя се изпраща отрицателен отговор без консултации с третата страна.

3. Службата уважава заявлението, без да се допита до третата страна, когато:
  - (а) исканият документ вече е оповестен, било от неговия автор, било съгласно Регламент (ЕО) № 1049/2001 или подобни разпоредби;
  - (б) оповестяването или частичното оповестяване на неговото съдържание очевидно не засяга интересите, посочени в член 4 от Регламент (ЕО) № 1049/2001.
  
4. Във всички останали случаи се провежда консултация с третата страна. По-специално, ако заявлението за достъп се отнася за документ, произхождащ от държава членка, Службата се консултира с издалия го орган, когато:
  - (а) документът е предаден на Службата преди датата на влизане в сила на Регламент (ЕО) № 1049/2001;
  - (б) държавата членка е поискала от Службата да не оповестява този документ без предварителното ѝ съгласие, съгласно разпоредбите на член 4, параграф 5 от Регламент (ЕО) № 1049/2001.
  
5. Третата страна — автор на документа, с която са проведени консултации, разполага с определен срок за отговор, който не може да е по-кратък от пет работни дни, но трябва да даде възможност на Службата да спази собствените си срокове за отговор. При липса на отговор в определения срок или ако третата страна не може да бъде открита или идентифицирана, Службата взема решение в съответствие с правилата за изключенията, посочени в член 4 от Регламент (ЕО) № 1049/2001, като взема предвид правния интерес на третата страна въз основа на информацията, с която разполага.
  
6. Ако Службата реши да предостави достъп до документ въпреки изрично изразеното становище на неговия автор, тя информира автора за своето намерение да оповести документа след изтичане на срок от десет работни дни и насочва вниманието му към начините за обжалване, чрез които той може да се противопостави на това оповестяване.
  
7. Когато държава членка, институция или агенция на ЕС получи заявление за достъп до документ, който е издаден от Службата, тя може да се обърне за консултация към Службата. Председателят на Службата отговаря на заявлението.

## *Член 6*

### **Разглеждане на заявленията за достъп до класифицирани документи**

1. Когато заявлението за достъп се отнася за „чувствителен“ документ, както е определено в член 9, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1049/2001, то се проучва от служители, оправомощени да се запознаят с този документ.
2. Всяко решение за отказ на достъп, бил той за цял или за част от класифициран документ, се мотивира с изключенията, изброени в член 4 от Регламент (ЕО) № 1049/2001. Ако се докаже, че не може да бъде отказан достъп до искания документ на базата на тези изключения, Службата осигурява декласифицирането на документа преди изпращането му на заявителя.
3. Ако ще се предоставя достъп до чувствителен документ, е необходимо съгласието на издалия го орган.

## Член 7

### Упражняване на правото на достъп

1. Документите се изпращат по пощата, по факс или, ако е възможно, по електронна поща в зависимост от заявлението. Ако документите са обемни и трудни за обработка, заявителят може да бъде поканен да се запознае с тях на място. Тази справка е безплатна.
2. Справка с документите на място съгласно член 10 от Регламент 1049/2001 се прави в Службата. При поискване обаче справката с документите може да стане в националните представителства или бюра, определени съгласно член 30, параграф 4 от Основния регламент на територията на държавата членка, в която пребивава или е установено или има седалище лицето, отправило това искане, ако документът се пази в такова бюро.
3. В случай че документът е бил публикуван, отговорът включва библиографичната справка и/или мястото, на което документът е на разположение, а при необходимост — адреса на документа на интернет страницата на Службата.
4. Ако обемът на исканите документи надхвърля 20 страници, може за сметка на заявителя да се плащат по 0,10 EUR на страница, заедно с разходите по доставката. За разходи, свързани с други носители, се решава според конкретния случай, без обаче таксата да надхвърля разумните граници за това.

## Член 8

### Мерки за улесняване на достъпа до документите

1. За да могат гражданите ефективно да се ползват от правата, произтичащи от Регламент (ЕО) № 1049/2001, Службата осигурява достъп до регистър на документите. Регистърът е достъпен в електронен вид.
2. Той съдържа заглавието на документа (на езиците, на които е наличен), поредния номер и друга полезна справочна информация, името на автора и датата на създаване или приемане на документа.
3. Страница за помощ (на всички официални езици) информира обществеността за начина, по който документът може да бъде получен. Ако документът е публикуван, се помества връзка към пълния му текст.

## Член 9

### Документи, пряко достъпни за обществеността

1. Настоящият член се прилага само за документи, изготвени или получени след 1 октомври 2004 г. — датата, от която се прилага Регламент (ЕО) № 1049/2001 за документите на Службата.
2. Следните документи се предоставят автоматично при поискване и, доколкото е възможно, до тях се дава пряк достъп по електронен път:
  - (а) документи, приети от Службата или Административния съвет за публикуване в Официалния бюлетин на Службата;

- (b) документи, издадени от трети страни, които вече са разпространени от техните автори или с тяхно съгласие;
- (c) документи, вече оповестени вследствие на предходно заявление;
- (d) регистър на интернет страницата на Службата с информация за подадените и уважените заявления;
- (e) решенията на Апелативния съвет на Службата;
- (f) годишните отчети на Службата.

*Член 10*

**Влизане в сила**

Настоящото решение влиза в сила на 1 април 2004 г.

*Член 11*

**Публикуване**

Решението се публикува в Официалния бюлетин на Службата на Общността за сортовете растения.

Подпис: Дата: 25 март 2004 г.

**Carlos Pereira Godinho,**  
председател на Административния съвет